



PROIECT de DECIZIE nr. ____
Din _____.2023

În temeiul art. 14 (b) al Legii nr. 436 –XVI din 28. 12.2006 privind administrația publică locală , În conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar –fiscale nr. 181 din 25Iulie 2014 , Legea nr. 397 – XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, cu modificările ulterioare descentralizarea administrativă , și avînd în vedere necesitatea de a aproba Regulamentul cu privire la constituirea fondului de rezervă al UAT Podgoreni și utilizarea mijloacelor acestuia Consiliu local :

DECIDE :

1. Se aprobă regulamentul privind constituirea fondului de rezervă al UAT Podgoreni și utilizarea mijloacelor acestuia
2. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe site-ul oficial al primăriei

WWW.podgoreni.sat.md

Președintele ședinței

Contrasemnat:

Secretar al consiliului local

Graur Victoria

Anexa 1

la Decizia nr. ____

din _____.12.2023 .

REGULAMENT

Privind constituirea mijloacelor

Fondului de Rezervă al Consiliului local s. Podgoreni

I. Dispoziții general

1. Regulamentul privind constituirea și utilizarea mijloacelor Fondului de Rezervă al Consiliului municipal Orhei determină modul de constituire, utilizare și de evidență a mijloacelor Fondului de Rezervă al Consiliului local s. Podgoreni (în continuare – Fondul de Rezervă).

2. Cuantumul Fondului de Rezervă este prevăzut printr-o decizie distinctă , aprobată anual la ședința Consiliului local Podgoreni și constituie cel mult 2 la sută din volumul de cheltuieli ale bugetului local.

3. Prevederile prezentului Regulament al Consiliului local Podgoreni au acțiune asupra autorităților respective și deliberative – Consiliului local Podgoreni .

**II. Constituirea Fondului de Rezervă a Consiliului local ,
utilizarea și alocarea mijloacelor acestuia**

4. Fondul de rezervă este un fond bănesc, constituit anual de Consiliul local și destinat unor cheltuieli pentru acțiuni cu caracter excepțional și imprevizibil, care survin pe parcursul anului bugetar și care nu au fost posibil de anticipat, și, prin urmare, de prevăzut în bugetul aprobat.

5. Cuantumul fondului de rezervă se aprobă anual de către Consiliul local la aprobarea bugetului pentru anul următor, în mărime de cel mult 2% din volumul cheltuielilor bugetului ei, în conformitate cu prevederile articolului 19 din Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale.

6. Mijloacele fondului de rezervă pot fi utilizate pentru:

- a) Lichidarea consecințelor calamităților naturale și ale avariilor, efectuarea lucrărilor de proiectare aferente acestor acțiuni;
- b) Restabilirea obiectelor de importanță locală (care se află la balanța autorităților publice locale) în cazul calamităților naturale provocate de procese geologice periculoase;
- c) Acordarea ajutorului financiar unic pentru sinistrați;
- d) Acordarea ajutorului financiar unic persoanelor, la cererea persoanei în baza dosarului prezentat, care justifică starea socială și necesitatea de a beneficia de ajutor material a titularului: cererea; copia de pe buletinul de identitate sau actul de identitate provizoriu, de modelul F9; certificatul despre salariul

membrilor familiei încadrați în câmpul muncii și alte venituri ale familiei; certificat despre mărimea pensiei; certificat despre componența familiei; act ce confirmă starea sănătății/certificat medical (după caz); certificat de deces (după caz); act de cercetare a condițiilor materiale și de trai; certificat confirmativ privind deținerea în proprietate a unui sau mai multe bunuri imobile (casă, apartament, construcții ne locative, terenuri pentru construcții, terenuri agricole), cu excepția bunului imobil în care își deține viza de reședință; certificat confirmativ dacă a/nu beneficiat de ajutor social de la Direcția Asistență Socială și Protecție a familiei; certificat confirmativ dacă a/nu beneficiat de ajutor social de la Consiliul Raional Orhei; acordul pentru colectarea și verificarea informației despre bunăstarea familiei (declarații false și incomplete); alte documente după caz, conform criteriilor.

7. Categoriile de cetățeni care pot beneficia de ajutor material și cuantumul acestora

- Persoanele care suferă de boală oncologică – 1 000 lei;
 - Persoanele care o operație chirurgicală-----1000 lei
 - Veteranii Războiului din Afganistan – 1000 lei (conform Hotărârii Comisiei de examinare a problemelor sociale și acordarea ajutorului material);
 - Participanții la acțiunile de luptă pentru apărarea integrității teritoriale și Independenței Republicii Moldova, 1992 de pe Nistru – 100-1000 lei (conform Hotărârii Comisiei de examinare a problemelor sociale și acordarea ajutorului material
- e) Alte cheltuieli cu caracter imprevizibil și necesități de urgență, care în conformitate cu legislația, țin de competența autorităților publice locale;
- f) Acordarea ajutorului material unic persoanelor, locuințele cărora au fost afectate de incendii.

8. În cazul încasării în procesul de executare a bugetului a veniturilor suplimentare la cele aprobate în bugetul unității administrativ-teritoriale, fondul de rezervă poate fi completat pe parcursul anului cu mijloace financiare, în limita stabilită de autoritatea reprezentativă și deliberativă respectivă, dar nu mai mult de 2% din volumul cheltuielilor preconizate în buget.

9. Alocarea mijloacelor fondului de rezervă se efectuează în baza deciziei Consiliului Local în cazurile menționate în p. 6 litera a), b), f), h) iar prin dispoziția Primarului în cazurile menționate la p.6 litera c), d), e), g) în limita alocațiilor prevăzute în buget și în baza documentelor justificative.

10. Solicitanții de ajutor material se pot adresa către Autoritatea Publică Locală nu mai devreme de expirarea unui termen de 12 luni de la data primirii ajutorului precedent.

11. La acest ajutor pot aspira doar persoanele cu domiciliu/reședință în satul Podgoreni r. Orhei

12. Beneficiarii de ajutor material sunt în drept să ridice mijloacele financiare prin reprezentant împuternicit conform legii.

III. Procedura elaborării și adoptării deciziilor autorității reprezentative și deliberative a Consiliului local privind utilizarea mijloacelor din Fondul de rezervă

13. Autoritatea executivă a prim[riei Podgoreni examinează cererile, demersurile, solicitările parvenite de la persoanele fizice și juridice privind alocarea de mijloace din Fondul de rezervă.

14. În urma examinării cererilor primite și documentelor justificative, se elaborează un aviz, un proiect de decizie sau de dispoziție, care se prezintă spre adoptare în modul stabilit.

15. Primarul satului Podgoreni examinează cererea, avizul sau proiectul de decizie, precum și alte materiale justificative și decide asupra alocării mijloacelor din Fondul de rezervă.

IV. Modul de alocare a mijloacelor din Fondul de rezervă

16. Mijloacele financiare din Fondul de Rezervă ce sunt destinate pentru autoritățile publice locale se transmit la conturile acestora prin intermediul transferurilor cu destinație specială;

17. Finanțarea cheltuielilor din Fondul de rezervă se efectuează pe măsura încasării veniturilor în bugetul municipal și se reflectă în partea de cheltuieli într-o poziție distinctă;

18. Conform art. 27, pct.1) al Legii nr.397, privind finanțele publice locale, alocațiile repartizate, prin decizia autorității reprezentative și deliberative, din fondul de rezervă specificat la art. 19 din prezenta lege se includ în programele respective de cheltuieli **în baza deciziei**.

V. Dispoziții finale și tranzitorii

19. Mijloacele fondului de rezervă se utilizează în strictă conformitate cu destinația lor, prevăzută în decizia Consiliului local a prim[riei Podgoreni ;

20. Datele privind utilizarea mijloacelor fondului de rezervă se reflectă în informațiile despre mersul executării bugetului local a prim[riei Podgoreni

21. Primarul satului Podgoreni prezintă Consiliului local raportul despre utilizarea mijloacelor fondului, împreună cu raportul privind mersul execuției bugetului local sau la altă dată, la solicitarea Consiliului local .

22. Soldul neutilizat al mijloacelor alocate din fondul de rezervă se restituie în bugetul local conform situației la 31 decembrie;

23. Controlul asupra utilizării eficiente și după destinație a mijloacelor fondului de rezervă se efectuează de către organele de control abilitate cu acest drept;

VI. Control și responsabilități

24. Controlul asupra utilizării eficiente și conform destinației a mijloacelor fondului de rezervă se efectuează de către organele de control financiar. Responsabilitatea pentru utilizarea conform destinației a mijloacelor financiare alocate din Fondul de Rezervă al primăriei satului Podgoreni se pune în sarcina persoanelor care beneficiază de suportul financiar respectiv.

25. Utilizarea contrar destinației a mijloacelor fondului de rezervă constituie temei pentru perceperea lor integrală și incontestabilă în bugetul local al Primăriei Podgoreni și tragerea la răspundere a persoanelor culpabile, în conformitate cu prevederile legislației;

26. Responsabilitatea privind protejerea datelor cu caracter personal despre beneficiarii de ajutor/suport financiar se pune în sarcina personalului implicat în procesul de examinare a dosarelor, de publicare a deciziilor și acordarea/finanțarea a ajutorului/suportului financiar.

Anexa nr.2
la Regulament

Lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului financiar unic:

1. Cererea (petiția) solicitantului sau actul de identitate provizoriu, de modelul F9;
2. Copia de pe buletinul de identitate;
3. Extras din fișa medicală și certificatele corespunzătoare, eliberate de instituțiile medicale (cu indicarea diagnozei);
4. Certificat despre componența familiei;
5. Certificat de salariu/pensie a tuturor membrilor familiei și alte venituri;
6. Certificat confirmativ privind deținerea în proprietate a unui sau mai multe bunuri imobile (casă, apartament, construcții ne locative, terenuri pentru construcții, terenuri agricole);
7. Certificat confirmativ dacă a/nu beneficiat de ajutor social de la Direcția Asistență Socială și Protecție a familiei;
8. Certificat confirmativ dacă a/nu beneficiat de ajutor social de la Consiliul Raional Orhei;
9. Acordul pentru colectarea și verificarea informației despre bunăstarea familiei (declarații false și incomplete);
10. Certificat de deces (după caz);
11. Alte documente (după caz).

Anexa nr.3
la Regulament

Lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului material, în caz de incendiu:

1. Cererea (petiția) solicitantului;
2. Copia de pe buletinul de identitate;
3. Actul de constatare a incendiului, eliberat de Serviciul Situații Excepționale;
4. Extras din Registrul bunurilor imobile, documentul ce confirmă dreptul de proprietate asupra bunului imobil;
5. Certificatul de asigurare sau neasigurare a bunului imobil;
6. Certificat despre componența familiei;
7. Certificate despre salariul membrilor familiei încadrați în câmpul muncii;
8. Copiile certificatelor de naștere (pentru familiile cu copii minori);
9. Actul de constatare a pagubelor;
10. Alte documente (după caz).

Anexa nr.4
la Regulament

Lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului material destinat pentru lichidarea consecințelor calamităților naturale:

1. Cererea (petiția) solicitantului;
2. Copia de pe buletinul de identitate;
3. Actul de constatare a pagubelor, eliberat de comisia Situații Excepționale;
4. Actul ce confirmă deținerea în proprietate a bunului imobil;
5. Devizul de cheltuieli întocmit de serviciile specializate;
6. Certificatul de asigurare sau neasigurare a bunului imobil;
7. Certificatul de componență a familiei;
8. Certificatul de salariu a membrilor familiei, încadrați în câmpul muncii;
9. Copiile certificatelor de naștere (pentru familiile cu copii minori)
10. Ancheta socială;
11. Alte documente (după caz).

